Islamski management (Ekonomija)

Sakupio i pripremio:

Pomoćni ured za da'wu – Rebwah

www.islamhouse.com

1428 – 2007

المكتب التعاوني للدعوة وتوعية الجاليات بالربوة
Islamic Propagation Office in Rabwah
P.O.Box 29465 RIYADH 11457 – TEL 4454900 – 4916065
FAX: 4970126 - E-Mail: rabwah@islamhouse.com
http://www.islamhouse.com

Prvo idzadnje, 1428/2007

Izražavamo najiskreniju zahvalu svakom onom ko na bilo koji način doprinese distribuciji ove knjige. Neka ih Allah Uzvišeni nagradi za njihova iskrena djela. U slučaju da imate bilo koju korekciju, komentar ili sugestiju u vezi ove publikacije, javite nam se na sljedeću adresu:
bosnian@islamhouse.com
Izdavač:
Pomoćni ured za da'wu - Rabwah
Tel. +4454900 - 4916065
e-mail: bosnian@islamhouse.com
www.islamhouse.com

Sadržaj

UVOD

Hvala i zahvala pripada Allahu dželleša'nuhu, a nakon toga salavat i selam na Resula Muhammeda sallallahu alejhi ve sellem, na njegove ashabe radijellahu anhum, na njegovu časnu porodicu i sve one koji ga slijede do Sudnjeg dana.

Prije svega na samom početku ove naše skromne brošurice srdačno vam želimo toplu dobrodošlicu, jer je to od sunneta Allahovog Poslanika sallallahu alejhi ve sellem, što možemo vidjeti iz slučaja kada mu je došao Safvan radijallahu anhu i rekao da želi da uči i da studira šeri'atsko znanje. Allahov Poslanik sallallahu alejhi ve sellem je rekao: **"Dobro došao, o ti koji tražiš znanje!"** Dakle, od sunneta je da se poželi dobrodošlica, te vam je mi želimo uz molbu Allahu dželleša'nuhu da nam da bereketa i da se potom širi i uzdiže čisto i ispravno šeri'atsko znanje, a zatim čestitamo vam na odabiru ovoga puta i želimo da budete nasljednici Allahovih poslanika, jer kaže Allahov Poslanik sallallahu alejhi ve sellem: **"Učenjaci su nasljednici Allahovih poslanika."** Nasljednici Allahovih poslanika su sa dva aspekta: sa aspekta traženja znanja i sa aspekta prenošenja istog. Dakle, suštinska zadaća Allahovih

poslanika je bila prenošenje, dostavljanje i objašnjavanje ljudima Allahove dželleša'nuhu Objave.
Kaže Uzvišeni:

﴿ وَذَكِّرْ فَإِنَّ ٱلذِّكْرَىٰ تَنفَعُ ٱلْمُؤْمِنِينَ ٥٥ ﴾

"Opominji, opomena će koristiti vjernicima." (Ez-Zariat, 55. ajet) Učenjaci su knjige uglavnom počinjali hadisom: "Doista se djela vrednuju prema nijjetu..." Muttefekun alejhi.

بسم الله الرحمن الرحيم

(U ime Allaha, Milostivog, Samilosnog)

Management

Management je planiranje, a nakon toga izvršavanje onoga što smo planirali kroz iskorištavanje mogućnosti koje imamo, kao i koordinacija ovih mogućnosti zbog ostvarivanja traženih ciljeva sa posredstvom dobre kontrole i usmjeravanja.

Vrste managementa

Nauka u managementu je uznapredovala i ima mnogo podvrsta, od kojih neke vrste uzrokuju propast posla, dok neke uzrokuju uspjeh:

1)Krut sistem vođenja poslova. Ovaj kruti sistem vodi ka nanošenju štete radnicima i poništava ciljeve zbog kojih se posao i poduzima, pa s toga radnik gubi moral za rad i time se kod njega ubija duh inventivnosti (kreativnost, dosjetljivost, lat. Invenire pronaći, pronalazački, izumiteljski).

2)Vođenje poslova utemeljeno na reagiranju. Ovakvo vođenje poslova se temelji na praćenju rada drugih, tako da oni uvijek slijede, a nikada ne vode.

3)Vođenje poslova utemeljeno na ličnosti jedne osobe, tako da se ljudi okupljaju samo zbog ličnosti direktora, a ne zbog posla, pa ako direktor umre, posao će se ugasiti, jer posao zavisi od njega.

4)Vođenje poslova utemeljeno na popuštanju u svakoj situaciji, tako da se takvi ljudi uvijek zadovoljavaju sa trenutnim stanjem. Njih brine interes ljudi kako se oni ne bi bunili, ali zanemaruju interes posla.

5)Vođenje poslova na pretjerano uveličavanje stvari što se ogleda u objašnjavanju radnicima da je firma veoma uspješna – bez ikakvih problema, ne otkrivajući probleme, dok je stvarnost suprotna i na kraju se dogodi katastrofa.

6)Vođenje poslova na osnovu potpune ovlasti, i ovako neštone biva osim u nemarnom vođenju poslova. Ovlasti su potrebne, međutim, moraju imati ograničenja, tako da ne smije postojati 100 % ovlast, ili da postoji 100 % centralizacija.[1]

[1] Da jedan vodi sve stvari i nikome ne daje nešto da odradi.

7)Vođenje poslova utemeljeno na međusobnom pomaganju u kojem postoji lijepa veza između direktora i radnika, i u kojoj se odgovornost dijeli u skladu sa potrebom.

Odlučivanje u ovom sistemu je zajedničko, a ne pojedinačno kao što kaže Allah:

"Za one koji se Gospodaru svome odazivaju, i koji molitvu obavljaju, i koji se o poslovima svojim dogovaraju, a dio od onoga čime smo ih opskrbili udjeljuju." (EšŠura, 38. ajet) - Ovo je uspješan način poslovanja.

8)Vođenje poslova na osnovu raspodjele ciljeva i ono biva u jasnom objašnjavanju ciljeva radnicima, a zatim se vrši raspodjela u izvršavanju ovih ciljeva na radnike, tako da svaki pojedinac brine o ostvarivanju jednog cilja koji predstavlja dio cilja posla.

Šartovi uspjeha u vođenja poslova:

1)Sakupljanje informacija, njihova klasifikacija i podjela po stepenima posla.

2)Olakšavanje komunikacije između radnika i uklanjanje prepreka između radnika i uprave.

3)Osigurati stimulaciju za radnike, za izvršavanje poslova, a također i kritiziranje i kažnjavanje onih koji uskraćuju u poslu.

4)Međusobno povjerenje između radnika i rukovodstva i ostvarivanje lijepe atmosfere u njihovim međusobnim odnosima.

5)Spoznaja mogućnosti i snaga radnika i njihovo usmjeravanje u ispravnom pravcu.

6)Određivanje obaveza i ovlaštenja, i sprječavanje njihovog međusobnog miješanja i ukrštanja.

7) Odlučnost u rješavanju problema i donošenju odluka.

Vrste direktora

1)Direktor koji se brine o radu, a zanemaruje radnike; pazi na radno vrijeme, pazi na status rada, ali ne misli o pravima i potrebama radnika, ne razmišlja o tome da sa njima ostvari lijepe odnose, ovakav će uspjeti jedno određeno vrijeme, ali će na kraju propasti.

2)Direktor koji brine o radnicima, ali na račun posla. Ovaj je suprotan onom prvom i na kraju će propasti.

3)Negativni direktor koji misli samo o svom interesu i ne razmišlja o radnicima, niti poslu, osim ako je to u njegovom interesu.

4)Odmjereni direktor koji svakome daje njegovo pravo, a u poslu ne zaboravlja ni sebe. Ovo je uspješan direktor.

Osobine uspješnog direktora:

1)**Povjerenje** – ovo je uvjet za uspjeh svakog posla, zato što su direktoru povjerena prava radnika i firme, pa ako on ne bude povjerljiv prava će se

izgubiti i posao će propasti. Iskrenost je uvjet uspjeha svakog posla.

2)**Znanje i iskustvo** - organiziranje poslova uz iskustvo je osnovni uvjet za uspjeh posla.

3)**Snaga i mogućnost za provođenje ciljeva.** Slab čovjek koji nije u stanju da vodi i nadgleda ljude i onaj koji je slab u donošenju odluka - on je samo figura koja sjedi u kancelariji.

4)**Skromnost u ophođenju sa zaposlenim,** međutim, bez pokazivanja slabosti - ne treba da bude suh da se slomi, niti slab da ga 'pojedu'.

5)**Blagost i strpljenje** su osnovni uvjeti za sve one koji nose vodstvo, bez njih nema smisla u vodstvu.

6)**Savjetovanje i dogovaranje** sa drugima zato što onaj koji drži samo do svog mišljenja na kraju će pogriješiti puno.

7)**Priznavanje greške** ukoliko se uoči, uz ispriku ako se ogriješi o prava ljudi.

8)**Iskrenost uz izbjegavanje laži.** Direktor koji laže gubi povjerenje i poštovanje zaposlenih.

9)**Oštroumnost i pronicljivost**, kako ga ljudi ne bi jednostavno varali. Ovo su osobine uspješnog direktora.

Jednoga dana je kod Osmana bila skupina ljudi, pa je ušao jedan čovjek, pa Osman reče: "A zar se jedan od vas ne stidi, a u njegovim očima se vidi zinaluk." Nakon što se skup razišao, došao mu je taj čovjek i upitao ga: »Da li postoji Objava nakon Poslanika, sallalahu alejhi ve sellem, kako si to znao?« Osman reče: "Istinu je rekao Poslanik, sallalahu alejhi ve sellem: **»Bojte se firaseta (fiziognomija ili pronicljivost) vjernika, jer on gleda Allahovim svijetlom.«**

Jednoga dana u doba Omera, radijellahu anhu, su uhvatili kradljivca, pa kada su htjeli da mu odsijeku ruku, rekao je: "Emirul-mu'minin, tako mi Allaha, prvi mi je put. Pa ga je on udario štapom. »Lažeš, nije ti bilo prvi put, jer te Allah ne bi osramotio prvi put!«

Djela onih koji su nas pretekli u dobru

1. Negiranje svoga ega – stalno smatra da nije dovoljno ono šta je uradio, i smatra koliko god radi da uvijek zakida.

2. Oprašta onim koji mu čine nasilje i daje onima koji njemu ne daju.

3. Ne smeta im bila njihova djela kritizirana ili hvaljena, oni rade radi Allaha Uzvišenog i čekaju nagradu od Njega.

4. Njihova prsa su čista od zlobe, zavisti i mržnje spram drugih muslimana.

Načina u upravljanju samim sobom

Čovjek u životu treba da sebi postavi princip da je uspjeh u savladavanju svoje duše, jer je logično da onaj ko ne uspije sa svojom dušom ne može uspjeti ni u životu, a ovo potvrđuju riječi Allaha:

﴿إِنَّ ٱللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوۡمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُواْ مَا بِأَنفُسِهِمۡۗ﴾

"Allah neće izmijeniti jedan narod dok on sam sebe ne izmijeni." (Er- Rad, 11. ajet)

Samim tim izmjena može biti samo naprijed, a nikako nazad zato je potrebno:

1) Da ispunjava sva prava Allaha Uzvišenog i da se njima potpomaže u svome životu, jer ako čovjek popravi između sebe i Allaha – Allah će mu popraviti život.

2) Da ispuni svoj razum i svoje misli optimizmom i da očekuje uspjeh – neka mu optimizam kontrolira osjećaje.

3) Pokušaj jasno definirati ciljeve svakog pokreta u svome životu, koji u isto vrijeme moraju biti i realni.

4) Počni sa ostvarivanjem zacrtanih ciljeva izbjegavaj nered i anarhiju u svojim poslovima. Usmjeri svoj trud ka ostvarenju svojih ciljeva i čuvaj se stvari koje će te susretati, a koje bi mogle da te skrenu sa tvoga puta i ispunjavanja cilja.

5) Pretvori planove koje si zacrtao za ostvarenje svog cilja u žive jasne korake i izbjegavaj odgađanje.

6) Pazi da ti vrijeme ne prolazi besposleno, jer s time ti prolazi život. Pokušaj svaki dan da se primakneš svom cilju pa makar i jedan korak.

7) Uredi svoje stanje zapisivanjem sastanaka, termina i sl. Uredi stanje svog stana, kancelarije, auta i sl. na način koji će ti olakšati njihovo korištenje.

8) Bori se protiv duše kad pokušava da izbjegne ozbiljne poslove, kada želi da se opušta, uživa i sl.

9) Ne zaboravi da je poslova više nego vremena, i ne dozvoli da gubiš vrijeme u razonodi. Prvo radi ono što je najvažnije, zatim ono što je manje važno.

10) Neka ti parola u životu bude; požurivanje sa činjenjem svakog dobra, jer šta te prođe od života neće ti se više vratiti. Kao što se prenosi u jednom haberu: "Nema dana, a da ne kaže: »Ja sam novi dan, svjedok sam tvojih djela, pa se okoristi sa mnom, jer ti se ja više nikada neću vratiti do Sudnjeg dana." Rekao je El Hasan el Basri, rahimehullah: "O sine Ademov, ti si sastavljen od dijelova; kada god ode jedan dan, ode i dio tebe."

11) Ako primijetiš da imaš neki loš običaj ili nešto što te sprječava u ostvarenju ciljeva – požuri da ga zamijeniš za nešto što je bolje i ne dozvoli da običaji preuzmu kontrolu nad tobom, jer duša je onakva kakvu je navikneš (ona je poput djeteta – kako ga navikneš, takvo je).

12) Budi principijelan i ne dozvoli da te poljuljaju bilo kakve sumnje ili problemi, jer kolebljiv čovjek ne može uspjeti u životu.

13) Neka ti traženje istine bude osnova u životu i prihvati je pa makar ti došla i od mlađeg ili čak od onoga koga mrziš. Obznani istinu mudro i kulturno. Kloni se nifaka i svih njegovih vrsta i oblika. Budi odlučan na raskrsnici između istine i zablude.

14) Prihvati produkte svoga rada hrabro, strpljivo, postojano i odgovorno. Za sve što te zadesi traži nagradu samo od Gospodara, a ispred sebe stavi kao parolu riječi Allahovog Poslanika, sallalahu alejhi ve sellem: **"Znaj da ono što te je snašlo nije te moglo zaobići, a ono što te zaobišlo nije te moglo snaći."** Izbjegavaj tugovanje i kukanje, jer je to svojstvo slabića.

15) Nemoj da tvoja ličnost bude poput prozirnog stakla (ko god te pogleda vidi sve iza tebe), jer svijet je prepun radoznalih i loših. Na svoju ličnost postavi čvrsta vrata i pouzdanog čuvara koji provodi tvoje naredbe i otvara ta vrata u odgovarajuće vrijeme koliko je to potrebno, i koji ih ne otvara, osim onome koji je dobrodošao, a zatvara kada je to neophodno. Ovo od tebe iziskuje da kontroliraš svoju dušu i osjećanja i da ne reagiraš na

svaku provokaciju i izazov, nego da imaš filtere kroz koje prolaze tvoje reakcije.

16) Neka ti uzor u životu bude Muhammed, sallalahu alejhi ve sellem, i rješenje za sve u životu traži u Sunnetu Poslanika, sallalahu alejhi ve sellem.

17) Neka ti ličnost bude interesantna po potrebi duhovita, bez pretjerivanja, a kad ti dođu problemi nasmiješi im se, jer ti tuga neće koristiti.

18) Pazi se sanjarenja i utopije, jer su to fatamorgane, a nemoj biti ni potpuni pesimista, nego budi sredina.

19) Čuvaj se rasipništva i raskoši. Uzmi od dunjaluka što ti je neophodno da bi ostvario svoje ciljeve, jer onaj ko postanje rob strasti i raskoši ne može ih napustiti.

20) Znaj da svaki čovjek ima svojstva kvalitete i nedostataka! I od ljudi svako najbolje poznaje samog sebe. Pametan i oštrouman je onaj koji svoj život rad i profesiju uskladi sa svojim kvalitetom i udalji se od slabosti.

Kako kontrolirati sam sebe?

Nema ništa teže čovjeku od samokontrole – kako promijeniti ružna svojstva i na njihovo mjesto se okititi lijepim osobinama? Od Ebu Hurejre se prenosi da je Allahov Poslanik, sallalahu alejhi ve sellem rekao: **"Nije junaštvo u hrvanju (dvobojima), nego junak je onaj koji se strpi pri svojoj srdžbi."**(Muttefekun alejhi)

Bilo koji lični postupak ako se analizira, vidjet ćemo da iza njega stoji neka psihička osobina, da bi čovjek mogao da se uzdigne svojim ponašanjem i da preuzme kontrolu nad svojim postupcima mora se osvrnuti na svoje osobine. Zato Uzvišeni kaže:

﴿ قَدۡ أَفۡلَحَ مَن زَكَّىٰهَا ﴿٩﴾ وَقَدۡ خَابَ مَن دَسَّىٰهَا ﴿١٠﴾ ﴾

"Uspio je samo onaj ko je očisti, a biće izgubljen onaj ko je na stranputicu odvodi!" (Eš-Šems, 9/10. ajet)

Priroda duše je da se suprotstavlja svim promjenama koje mijenjaju njeno stanje, to s toga što je stanje duše proizišlo iz uvjerenja koje ona ima. Borbom protiv samog sebe, vježbom i

upornošću čovjek je u stanju da promjeni svoju dušu, kaže jedan od prethodnika: "Vodio sam **na silu** svoju dušu prema Allahu Uzvišenom, a ona je plakala sve dok se nije usmjerila prema Njemu smijući se."

Oblici ne kontroliranja duše

1) Prolongiranje i odgađanje stvari koje moraš uraditi odmah zato što voliš rahatluk i odmaranje.

2) Dvoumljenje i neodlučnost kod želje da nešto uradimo iz straha da nećemo uspjeti.

3) Nemogućnost prihvatanja kritike i ljutnja zbog sitnih stvari.

4) Nepostojanje koncentracije prilikom rada.

5) Tovarenje na dušu onog što nije u stanju da ponese – što vodi ka ne smirenosti i gubljenju ravnoteže.

6) Nepovjerenje u dušu i ne ustrajnost u poslovima.

Kako liječiti svoju dušu od negativnosti i prolongiranja rada?

1) Spavaj koliko je dovoljno bez pretjerivanja i kamo sreće da legneš rano sa abdestom.

2) Ustani rano i izbjegavaj izležavanje.

3) Ne dozvoli da te prođe sabah namaz u njegovo vrijeme sa džematom.

4) Ne zaboravi jutarnji zikr, jer je on ključ sreće tvog dana.

5) Isplaniraj dnevni plan smireno i po mogućnosti ponovo ga analiziraj.

6) Gledaj da ti program bude što raznovrsniji i da u njemu bude stvari koje voliš, a za koje smatraš da će se ostvariti, te s njima počni.

7) Kreni sa ostvarivanjem zacrtanog programa – počni sa dovom izlaska iz kuće i dovom ulaska u prijevozno sredstvo.

8) Nasmiješi se svakom koga sretneš od svoje braće nakon što im nazoveš selam. Velika je greška pri selamu okrenuti glavu od brata u stranu.

9) Radi na tome da posao završavaš dio po dio, tako da u jednom danu uspiješ kompletirati zacrtani program; ništa ne ostavljaj za sutra.

10) Kada se vratiš kući našali se i poigraj sa ukućanima; ženom i djecom, – a lijepo bi bilo da im doneseš i kakvu hediju.
Onome kome je dan bio uspješan nagradi, pa makar lijepom riječju, a onog koji je bio ne uspješan, ohrabri, da prebrodi neuspjeh.

11) U svom programu odvoji vremena za odmor, pa makar malo.

12) Učestvuj sa svojim prijateljima, komšijama i rođacima u njihovim slavljima i žalostima na odgovarajući način!

15. Metoda građenja lijepih odnosa sa drugima. Ovu stvar trebaš kao čovjek, a posebno kao da'ija. Kako da iznađeš načina da ljudi vole da rade s tobom i da ti voliš raditi sa ljudima? Ima stvari

koje su u čovjeku urođene, a ima stvari koje se mogu steći. Mi ćemo govoriti o onim stvarima koje trebamo steći. Kroz ove metode ti liječiš sam sebe:

1) Popravi odnos između tebe i Allaha Uzvišenog, Allah će popraviti odnos između tebe i ljudi. Ovo je bio savjet koji je često korišten kod učenjaka, ovaj savjet postoji i u Kur'anu, kaže Allah s.v.t.:

﴿ وَأَلَّفَ بَيْنَ قُلُوبِهِمْۚ لَوْ أَنفَقْتَ مَا فِي ٱلْأَرْضِ جَمِيعًا مَّآ أَلَّفْتَ بَيْنَ قُلُوبِهِمْ وَلَٰكِنَّ ٱللَّهَ أَلَّفَ بَيْنَهُمْۚ إِنَّهُۥ عَزِيزٌ حَكِيمٌ ٦٣ ﴾

"I On je sjedinio srca njihova. Da si ti potrošio sve ono što na
Zemlji postoji, ti ne bi sjedinio srca njihova, ali je Allah sjedinio, - On je zaista silan i mudar." (El-Enfal, 63. ajet)

Također hadis u kome Allah kaže Džibrilu a.s.: **"Ja sam zavolio tog i tog roba..."** Selefu salih su znali govoriti: "Ja prepoznajem svoj grijeh na ženi ili na svojoj jahalici."

2) Istraživanja čovjekove psihe dokazala su da svaki čovjek ima poseban karakter, a ti moraš upoznati karakter svake osobe sa kojom surađuješ da bi mogao, shodno karakteru, surađivati sa njom. Putem ovoga stvara se međusobno povjerenje; ima ljudi koji se nikad ne šale i ne prihvataju da se iko šali sa njima, a ima osoba koje vole šalu, pa ako se sretnu te dvije osobe, one nikako ne mogu zajedno. Ima ljudi koji su uvijek namrštena lica, takva mu narav, pa mi nećemo misliti da je on nešto zbog nas ljut, ali ljudi to ne prihvataju. Ovi se karakteri ispoljuju posebno kada više ljudi živi u jednoj kući. Moraš voditi računa o svojstvima koja ima tvoj brat da bi mogao živjeti, odnosno raditi sa njim.

3) Stavi sebe u položaj drugih, zatim im reci ono što bi volio da čuješ i ponašaj se prema njima onako kako bi volio da seoni ponašaju prema tebi.

4) Uvijek se osmjehuj, a posebno u teškim i opasnim situacijama.

5) Pazi na svoju smirenost, a posebno u slučaju provokacije, sjetite se savjeta Poslanika, sallalahu alejhi ve sellem kada je čovjeku savjetovao tri puta: **"Ne ljuti se, ne ljuti se, ne ljuti se."**

6) Uvijek misli na prava, osjećaje i potrebe drugih ljudi, sjeti se govora Allaha:

﴿ فَبِمَا رَحۡمَةٖ مِّنَ ٱللَّهِ لِنتَ لَهُمۡۖ وَلَوۡ كُنتَ فَظًّا غَلِيظَ ٱلۡقَلۡبِ لَٱنفَضُّواْ مِنۡ حَوۡلِكَۖ ﴾

"Samo Allahovom milošću ti si blag prema njima; a da si osoran i grub, razbjegli bi se iz tvoje blizine." (Ali 'Imran, 159. ajet)

7) Pažljivo biraj svoje riječi, a posebno u prvom susretu i neka se na tebi vidi radost tokom prvog susreta, jer se ljudi vrednuju i ocjenjuju po utisku koji ostave u prvom susretu. Čuvaj se mrkog pogleda i namrštenog lica, pa makar govorio blage riječi.

8) Ako atmosfera ne odgovara za otpočinjanje određene teme, tu temu treba odgoditi za odgovarajuće vrijeme.

9) U toku svog izlaganje pokušaj izbaciti neki lijep primjer, šalu ili prigodnu izreku, ali nemoj dopustiti da se s tim pretjera u tvom govoru, kao kad daješ sol u hranu.

10) Lijep poklon, makar bio i mali raduje ljude i njime se pridobijaju njihova srca. U hadisu se kaže: **"Dajte međusobno jedni drugima poklone, voljet ćete se!"**

11) Širenje selama i odgovor na pozdrav. Nemojte biti kao neki ljudi koji kada se pozdrave gledaju čovjeka začuđeno!

12) Izvršavanje obećanja i iskren govor čine da te ljudi zavole, a čuvajte se laži, jer ona obara autoritet i ugled, i povjerljivost ljudi se njome gubi.

13) Jednostavnost i nezaduživanje drugih u međusobnim odnosima, uz uređenje životnih stvari ti donose poštovanje drugih.

14) Čistoća tijela, usta i odjeće, i lijep miris, sve te stvari čine tvoje ophođenje sa drugim ljudima opuštenim i ljudi ne bježe od tebe.

15) Plemenitost makar bila i mala čini da te ljudi zavole (findžan kahve ili bombona mnogo znače za pridobijanje ljudi i čini da te oni zavole).

Sastanci tokom posla

Sastanci su od najvažnijih sredstava od kojih se zajednički rad upotpunjuje i čini uspješnim, svejedno da li taj posao bio privremen ili stalni.

Koristi sastanaka

1) Sastanci u bilo kojoj organizaciji, instituciji potpomažu međusobnoj razmjeni iskustava.

2) Tokom sastanaka se vrši predstavljanje najnovijih i najtačnijih zadataka iz najvjerodostojnijih izvora.

3) Sastanci daju priliku svima da učestvuju u donošenju odluka što doprinosi podizanju poleta u njihovom izvršavanju i radu po njima.

4) Sastanci oživljavaju duh potpomaganja među kolegama.

Vrste sastanaka

1) Sastanci kojima se cilja sakupljanje podataka što potpomaže štednji vremena i truda.

2) Sastanci kojima se cilja donošenje odluka.

3) Istraživački i naučni sastanci. U toku ovih sastanaka se mogu formirati, obrazovati komisije – zaduženi za sakupljanje stručnih informacija.

4) Vanredni sastanci koji se odvijaju po potrebi.

5) Rutinski ili redovni sastanci na kojima se razmatra plan rada u instituciji.

Kako da sastanak bude produktivan?

Da bi sastanak bio produktivan ili da bi dao plodove mora se njegov plan isplanirati prije njega (da ima dobru pripremu), da se dobro vodi i da se nakon njega vrši kvalitetna kontrola izvršavanja odluka.

Faktori uspjeha sastanka u okviru pripreme sastanka

1) Sastanak se ne saziva osim u slučaju potrebe, jer će u suprotnom takav sastanak biti gubljenje vremena truda i sredstava.

2) Mora se odrediti cilj sastajanja prije sazivanja sastanka.

3) Mjesto i vrijeme sastanka moraju se jasno odrediti, pri tome pazeći da vrijeme i mjesto odgovaraju ljudima koji se sastanu.

4) Mora se napraviti dnevni red sastanka.

5) Dnevni red i cilj sastanka se moraju dostaviti učesnicima sastanka u odgovarajuće vrijeme.

6) Organizatori sastanka moraju pripremiti sljedeće stvari: udobno mjesto sastanka, zagrijavanje mjesta ako je hladno, papire i olovke, hranu i piće u slučaju dužeg sastanka.

7) Svaki učesnik sastanka treba se fizički, psihički, intelektualno spremiti sa informacijama za sastanak.

Faktori uspjeha tokom sastanka

1) Pridržavanje svih prisustvovanju sastanka u određeno vrijeme i na određenom mjestu.

2) Prisustvovanje sastanku na aktivan-živ način.

3) Nazivanje selama prisutnima na islamski način.

4) Počinjanje sastanka sa zahvalom Allahu Uzvišenom, salavatom na Poslanika, sallalahu alejhi ve sellem, a nema smetnje ni da se prouči nekoliko ajeta iz Kur'ana.

5) Međusobno upoznavanje prisutnih, ako se prije nisu poznavali.

6) Biranje vođe sastanka i pisara ukoliko nisu odabrani prije.

7) Napominjanje prisutnim cilja sastanka i dnevnog reda.

8) Preciziranje kraja sastanka kako bi svako znao kada će kraj.

9) Davanje svakom učesniku prilike da učestvuje u sastanku sa svojim mišljenjem, po pravdi – nikoga ne zakidati.

10) Vođenje pažnje da se ne izađe iz teme zbog koje smo se okupili.

11) Donošenje odluke u skladu sa statutom po principu većine – po redoslijedu kako se statut donosi.

12) Upozorenje učesniku koji otvori temu kod koje je već donesena odluka na lijep način da je ne otvara.

13) Na kraju sastanka se izlažu zaključci i donesene odluke.

Faktori uspjeha nakon sastanka

1) Davanje zaključka sastanka svakom učesniku.

2) Onima koji nisu prisustvovali sastanku poslati odluke koje se njih tiču.

3) Lijepo opraštanje nakon završetka sastanka.

4) Uspostavljanje plana za izvršenje donesenih odluka, kontrolu njihovog stanja i procjenu izvršenja cilja – da li su izvršili cilj.

Razlozi propadanja sastanka

1)Nejasnoća cilja učesnicima sastanka.

2)Nedovoljna organiziranost planiranja sastanka (ne postavljanje dnevnog reda, niti potreba sastanka).

3)Loše obavještavanje učesnika o dnevnom redu, cilju sastanka, vremenu i mjestu održavanja.

4)Ne prisustvovanje sastanku u dogovoreno vrijeme na dogovorenom mjestu.

5)Izabiranje vremena (termina) koje nije pogodno (adekvatno) za sastanak, ili da ne bude dovoljno vremena za sastanak.

6)Neraspoloženje učesnika sastanka ili razlozi psihičkog i fizičkog umora, nedostatak informacija vezanih za temu sastanka – kako bi se dalo adekvatno rješenje – pa će osobe na sastanku zaspati ili će lupati o temi bez razmišljanja, pa je njihovo odsustvo bolje, nego prisustvo.

7)Zauzetost osoba sa stvarima koje nisu vezane za sastanak kao npr. odazvati se na telefonski poziv, mnogo kretanja u toku sastanka ili da međusobno razgovaraju o drugim stvarima, sašaptavaju se ili crtanje i šaranje itd.

8)Završavanje sastanka bez kvalitetnog rješenja ili zaključka, ili učesnicima sastanka nije jasno šta bi trebao biti zaključak sastanka.

9)Širenje loše atmosfere za vrijeme trajanja sastanka, kao npr. ljutnja, drskost, neozbiljnost, nemarnost itd.

10)U toku sastanka postignuto je adekvatno rješenje koje stoji na papiru, ali nedostaju adekvatne osobe za njegovo provođenje u praksi.

﴿ رَبَّنَا لَا تُزِغْ قُلُوبَنَا بَعْدَ إِذْ هَدَيْتَنَا وَهَبْ لَنَا مِن لَّدُنكَ رَحْمَةً ۚ إِنَّكَ أَنتَ ٱلْوَهَّابُ ﴾

«Gospodaru naš, ne dopusti srcima našim da skrenu, kad si nam već na pravi put ukazao, i daruj nam Svoju milost; Ti si, uistinu, Onaj koji mnogo daruje » (Ali Imran 8).